



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL TOTAL No. 001

Bogotá D.C), enero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo ANDRÉS FELIPE CRUZ CASTELLANOS Identificación CC88.263.112 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia CARRERA 79#10D-96 TORRE 38 APTO 402 Teléfono de contacto 3187997371 E-mail de contacto FELIPE.CRUZ@HOTMAIL.ES
2. SUPERVISOR	Nombre completo CT JOSÉ IGNACIO ZAMBRANO CASTILLO Cargo OFICIAL DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Resolución de Delegación (Número – fecha): 00001985 DE FECHA 15 DE ENERO DE 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 046-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2026 Fecha de suscripción 28 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 62-46-101016681 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 28 DE ENERO DE 2026 Aprobado por Oficial de Contratación y Ordenador del Gasto CENAC INGENIEROS
5. CRP	No. CDP – CRP 6626-7826 Fecha expedición: 27/01/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-071 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE INGENIEROS Dependencia: 071 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE INGENIEROS Posición catálogo de gasto C-1502-0100-32-20107B-1502088-02 ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA OPERACIONAL CONSTRUIDA - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA OPERACIONAL DEL EJERCITO NACIONAL Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor \$63.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27/01/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR TECNICO COMO AUDITOR HSQ EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <ol style="list-style-type: none">1. Revisar y evaluar los Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Planes de Manejo Ambiental (PMA) y Planes de Calidad presentados por los contratistas de obra e interventoría, emitiendo el concepto técnico de aprobación o rechazo.2. Realizar visitas de inspección técnica a los lugares de ejecución de las obras y mantenimientos a nivel nacional.



Carrera 46 No. 20ª 29 Cantón Militar Caldas Guardia PM 13
cenacing@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS

- para verificar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, uso de EPP y mitigación de impactos ambientales.
3. Supervisar la trazabilidad de los materiales y la ejecución de los ítems de obra conforme a las fichas técnicas y estándares de calidad establecidos por la normatividad legal vigente.
 4. Elaborar informes mensuales detallados sobre el estado de cumplimiento de los planes presentados por los contratistas en materia ambiental, de seguridad y calidad, recomendando acciones correctivas ante las falencias detectadas.
 5. Emitir los conceptos técnicos y reportes de incumplimiento normativo (HSEQ) que sirvan de sustento probatorio para el inicio de Procesos Administrativos Sancionatorios (P.A.S.) bajo la Ley 1474 de 2011.
 6. Realizar capacitaciones y jornadas de inducción a supervisores e inspectores sobre los procedimientos de auditoría HSEQ y el uso de los formatos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
 7. Monitorear el cumplimiento de las licencias ambientales y el adecuado manejo, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD) y de las obligaciones poscontractuales en materia ambiental y de seguridad para la proyección del acta de recibo a satisfacción y liquidación final de los contratos en los proyectos asignados.
 8. Estructurar, implementar y actualizar de manera mensual y semanal la matriz de riesgos HSEQ de los proyectos de infraestructura, informando oportunamente a la supervisión sobre situaciones de peligro inminente para el personal o el entorno.
 9. Participar y asesorar activamente en los comités de obra, técnicos y de toma de decisiones, dejando constancia de los compromisos adquiridos y decisiones adoptadas mediante actas suscritas.
 10. Realizar auditorías internas a los proyectos en ejecución a cargo de la sección de seguimiento técnico de la CENAC de Ingenieros, generando los informes respectivos, con el fin de establecer el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la recopilación del soporte documental que garantice la adecuada ejecución de los mismos.
 11. Depurar la plataforma ORFEO, los cinco (05) primeros días de cada mes.
 12. Asistir de manera presencial y puntual a las reuniones convocada por la CENAC de INGENIEROS.
 13. Efectuar desplazamiento a nivel nacional en cumplimiento de visitas técnicas, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional en las diferentes unidades del Ejército Nacional, cuantas veces sea necesario, elaborando y entregando los respectivos informes técnicos y administrativos.
 14. Para efectos de la entrega del archivo y como requisito para la liquidación del contrato, el CONTRATISTA deberá tramitar y obtener el correspondiente paz y salvo expedido por la dependencia de Archivo de la Entidad. Para tal fin, y de conformidad con la Ley General de Archivos vigente y la Tabla de Retención Documental aplicable, el CONTRATISTA deberá realizar la entrega formal, de toda la documentación y expedientes generados y/o a su cargo con ocasión de la ejecución del contrato, debidamente organizados, clasificados, ordenados y foliados.
El personal responsable de la dependencia de Archivo, o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de lo anterior



Carrera 46 No. 20^a 29 Cantón Militar Caldas Guardia PM 13
cenacing@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC2101



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**

	<p>y, una vez constatada la correcta entrega y organización de la documentación, expedirá el respectivo paz y salvo, dejando constancia del cumplimiento de esta obligación contractual.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. El contratista autoriza al MDN — EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 												
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>ENERO DE 2026</p>												
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 6: (Realizar capacitaciones y jornadas de inducción a supervisores e inspectores sobre los procedimientos de auditoría HSEQ y el uso de los formatos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad)</p> <table border="1" data-bbox="726 1590 1412 1814"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Apoyo y acompañamiento a la implementación, difusión y correcta aplicación del Procedimiento de Auditoría de Obra</td> <td>NO APLICA</td> <td>Acta de reunión Procedimiento Auditoría de Obra</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Elaboración y apoyo en la elaboración del Formato de Informe de Gestión Semanal, versión 0</td> <td>NO APLICA</td> <td>Formato Informe de Gestión Semanal V0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 8: (Estructurar, implementar y actualizar de manera mensual y semanal la matriz de riesgos HSEQ de los proyectos</p>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	1	Apoyo y acompañamiento a la implementación, difusión y correcta aplicación del Procedimiento de Auditoría de Obra	NO APLICA	Acta de reunión Procedimiento Auditoría de Obra	2	Elaboración y apoyo en la elaboración del Formato de Informe de Gestión Semanal, versión 0	NO APLICA	Formato Informe de Gestión Semanal V0
No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO										
1	Apoyo y acompañamiento a la implementación, difusión y correcta aplicación del Procedimiento de Auditoría de Obra	NO APLICA	Acta de reunión Procedimiento Auditoría de Obra										
2	Elaboración y apoyo en la elaboración del Formato de Informe de Gestión Semanal, versión 0	NO APLICA	Formato Informe de Gestión Semanal V0										



Carrera 46 No 20ª 29 Cantón Militar Caldas Guardia PM 13
 cenacing@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SCO310-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS

	<p>de infraestructura, informando oportunamente a la supervisión sobre situaciones de peligro inminente para el personal o el entorno.)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Elaboración y consolidación Matriz de Paquetes Técnicos 2026</td> <td>NO APLICA</td> <td>Matriz de Paquetes Técnicos 2026</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	1	Elaboración y consolidación Matriz de Paquetes Técnicos 2026	NO APLICA	Matriz de Paquetes Técnicos 2026				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO										
1	Elaboración y consolidación Matriz de Paquetes Técnicos 2026	NO APLICA	Matriz de Paquetes Técnicos 2026										
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: \$63.000.000 Valor autorizado a pagar: \$3.000.000</p>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PROTECCIÓN</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>EPS SANITAS</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>ARL POSITIVA</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PROTECCIÓN	0	SALUD	EPS SANITAS	0	ARL	ARL POSITIVA	0
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PROTECCIÓN	0											
SALUD	EPS SANITAS	0											
ARL	ARL POSITIVA	0											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) 												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	<p>El supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el contratista y los servicios recibidos a entera satisfacción.</p>												
17. CONCLUSIONES	<p>Conforme a las obligaciones y demás condiciones establecidas en el contrato, se cumplen los objetos y tareas propuestas por la CENAC INGENIEROS, por tanto, se cumplió con el objeto del presente contrato de prestación de servicios sin ninguna novedad.</p>												

Para constancia se firma en Bogotá, enero de 2026

FIRMA
CT JOSÉ IGNACIO ZAMBRANO CASTILLO
Oficial Seguimiento Técnico
Supervisor Contrato No. 046-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2026



Carrera 46 No. 20ª 29 Cantón Militar Caldas Guardia PM 13
cenacing@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



ISO 9001